

Als zentrale Fortbildungseinrichtung der Diözese Rottenburg-Stuttgart entwickelt und organisiert das Institut für Fort- und Weiterbildung Fortbildungsangebote für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Verwaltungsangestellte (m/w/d)** **75 % Beschäftigungsumfang** **(teilbar- befristet bis 31.12.25)**

### **Ihre Aufgaben sind insbesondere**

- Sekretariatsarbeiten in der Vorbereitung, Organisation und Abrechnung von Beratungsangeboten sowie von digitalen und analogen Fort- und Weiterbildungsangeboten
- Unterstützung der Geschäftsführung im Rechnungs-, Material- und Personalwesen sowie im Controlling und Reporting

### **Sie bringen mit**

- eine verwaltungstechnische/kaufmännische Ausbildung bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- gute Kenntnisse in der Kontierung von Rechnungen
- sehr gute Kenntnisse in Word, Excel, PowerPoint
- die Bereitschaft zur Einarbeitung in spezielle EDV-Programme
- Kontaktfreudigkeit und Offenheit im Umgang mit Menschen
- eigenverantwortliches, selbständiges und zuverlässiges Arbeiten
- Gewandtheit in der Bürokommunikation und Diskretion in allen dienstlichen Angelegenheiten
- Bereitschaft zur Teamarbeit

**Wir bieten Ihnen** ein vielseitiges, abwechslungsreiches und interessantes Aufgabenfeld mit teamorientiert arbeitenden Kolleginnen und Kollegen. Anstellung und Entgelt richten sich nach der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS), vergleichbar dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder (TV-L). Die Eingruppierung erfolgt in EG 6 AVO-DRS. Der Dienort ist Rottenburg. Der Arbeitsbeginn ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Die Identifikation mit der katholischen Kirche und die Zugehörigkeit zu einer Kirche der christlichen Kirchen (ACK) setzen wir voraus. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerben Sie sich bitte unter Angabe Ihrer Konfession bis zum 11.10.24 an das Institut für Fort- und Weiterbildung, Geschäftsführung Herrn Klaus Meier, Postfach 9, 72101 Rottenburg. Alternativ schicken Sie uns gerne eine E-Mail an [KMeier.Institut-fw@bo.drs.de](mailto:KMeier.Institut-fw@bo.drs.de)

